



Offre d'emploi : un·e chargé·e de la vie associative

L'association **Tous Deux Roues**, connue pour son atelier d'autoréparation « **Un guidon dans la tête** » et a été créée en 2014. C est une association de loi 1901 dont les missions sont : la promotion active du vélo, le transfert de connaissances en mécanique, développement de projets en lien avec l'insertion et la mobilité, le réemploi et la revalorisation des vélos.

Pour cela, elle développe les activités suivantes :

- l'animation d'un atelier participatif et solidaire d'aide à la réparation de vélo
- l'animation de stands d'aide à la réparation de vélos hors-les-murs (ateliers mobiles)
- L'animation de sessions dans le projet « insertion et mobilité »
- l'animation de formations dans le domaine de la mécanique cycle
- le ré-emploi et la valorisation de vélos

Le poste de chargé.e de la vie associative

Pour assurer la gestion de l'atelier participatif et solidaire d'aide à la réparation de vélos, l'association recherche un·e chargé·e de la vie associative. Le poste est placé sous la responsabilité du conseil collégial de l'association.

Les missions

1- Gestion administrative et comptable

- Prendre en main la gestion des tâches administratives courantes: courrier, emails, règlement et suivi de factures, classement, impression des documents internes, ...
- Faire le suivi financier sous la direction et en étroite collaboration avec le Conseil d'Administration : saisie de la comptabilité mensuelle, établissement des budgets et bilans, rédaction des bilans et analyse de fin d'année.
- Assurer une veille bi-mensuelle sur les appels à projets publics et privées (fondations, grand prix, concours) et monter les projets correspondants.

2- Animation des permanences de l'atelier

- Tenue de permanence à l'atelier d'auto-réparation de vélo (6 à 10 heures par semaine): animation d'aide à la réparation (ateliers fixes et mobiles), accompagnement à la mécanique cycle, pédagogie, accueil des adhérent.e.s. : rendre conviviaux les temps de permanences à l'atelier.
- Organisation de l'atelier, gestion des stocks, rangement, ménage de l'atelier quotidien ainsi qu'une semaine sur deux des autres parties du local.

3- Communication et animation du réseau bénévole

- Accompagner la dynamique collective en animant la vie associative,
- Accompagner les bénévoles et les aider dans la réalisation de projets en accord avec les statuts de l'association.
- Rechercher des bénévoles pour tenir les permanences bénévoles et en cas d'absence d'un.e salarié.e
- Conception de supports de communication (affiches, flyers)
- Mise à jour du site web et des réseaux sociaux (quotidiennement)

4- Fonctionnement général

- Participation et organisation des réunions d'organisation collective (conseil collégial notamment, réunions d'équipes avec les autres salarié.e.s et autres commissions selon la nécessité).
- Gérer et mettre à jour le fichier adhérent.e.s.
- Préparer l'Assemblée Générale Annuelle.

Qualités / compétences souhaitées

- Profil administratif avec des compétences en comptabilité (la comptabilité est faite par le logiciel libre garadin), en rédaction et utilisation des outils informatiques
- Connaissance du milieu associatif (du fonctionnement des subventions publiques, des relations salarié/CA, salariés/bénévoles, relations inter-associatives)
- Intérêt pour la promotion des mobilités douces
- Une connaissance de la mécanique vélo est un plus mais ne doit pas être un frein à la candidature.
- Travail en équipe, bon sens du relationnel

Conditions

Poste en CDD de 6 mois à 26 heures/ semaine avec évolution possible en CDI par la suite.

Salaire : catégorie B de la convention de l'animation « ECLAT » soit 1275 € brut par mois. Prime « mobilité durable » de 33 euros net par mois.

Disponibilité : les mercredis en soirée et un à deux samedi par mois (14h -18h).

Les entretiens auront lieu le vendredi 6 janvier 2023 entre 12h et 17h. Prise de poste souhaitée : dès que possible après l'entretien.

Merci d'envoyer votre candidature, **CV et lettre de motivation**, par mél à l'adresse : guidondanslateterecrutement@gmail.com